



Forretningsorden for dagtilbudsbestyrelsen i Risskov Dagtilbud, 8240 Risskov

Konstituerende møde:

Indkaldelse:

Dagtilbudslederen indkalder til det konstituerende bestyrelsesmøde umiddelbart efter 1. september. Sidste del af det konstituerende møde er et ordinært møde. Mødet indkaldes med 14 dages varsel.

Dagtilbudslederen udarbejder skriftlig dagsorden og leder mødet, indtil formanden er valgt.

Dagsordenen indeholder:

- Dagtilbudslederen orienterer om bestyrelsesarbejdet, herunder dagtilbudslederens arbejde i forhold til bestyrelsen
- valg af formand
- valg af næstformand
- Godkendelse af forretningsorden

Forretningsorden:

1. Bestyrelsen består af 1 forældrerepræsentanter fra de 9 afdelinger, tre medarbejderrepræsentanter, herudover deltager 1 pædagogisk leder, samt dagtilbudslederen.
2. Der afholdes 5 ordinære møder i bestyrelsen, hvor det første også er konstituerende. Møderne foregår i tidsrummet kl. 19.15-21.15 eventuelt samme dag, som forældrerådene, der er fra kl. 17.00-19.00 på rullende ugedage, undtagen fredage. Møder foregår på skift i afdelingerne, hvor de fysiske rammer muliggør det. Der indkaldes til ekstraordinære møder efter behov med 14 dages varsel.
3. Formand/ dagtilbudsleder udsender dagsorden til bestyrelsesmødet 14 dage før afholdelsen af mødet.
4. Forslag til punkter på dagsordenen skal være formanden eller dagtilbudslederen i hænde senest 21 dage før mødet.
5. Suppleanter indtræder i bestyrelsen, når et ordinært medlem udtræder eller er forhindret i at deltage på et møde.
6. Afbud til mødet bedes meddelt til dagtilbudslederen senest dagen før. Den der er forhindret i at deltage i dagtilbudsbestyrelsesmødet skal selv kontakte suppleanten for at høre om denne har mulighed for at deltage.
7. I mødet deltager de valgte bestyrelsesmedlemmer. Desuden deltager en pædagogisk leder og dagtilbudslederen uden stemmeret. Ved afstemning har kun bestyrelsen stemmeret.
8. På det første møde vælges der en fast ordstyrer for årets møder, formanden er valgt.



9. Dagtilbudslederen er ansvarlig for at der ligger et referat af møderne.
10. Referat fra møderne udsendes til alle i bestyrelsen senest 5 dage efter mødet. Herefter har bestyrelsen 3 dage til at komme med rettelser/kommentarer til referatet. Efterfølgende offentliggøres referatet på Aula og dagtilbuddets hjemmeside.
11. Punkt nr. 12 i styrelsesvedtægternes §6 - Dagtilbudsbestyrelsens kompetencer delegeres til forældrerådene
12. Punkt nr. 13 i styrelsesvedtægternes §6. Som udgangspunkt ønsker Dagtilbudsbestyrelsen ikke at lokalerne benyttes udenfor åbningstid til privat brug.
13. I øvrigt er vedtægter for bestyrelsen af kommunale dagtilbud i Aarhus Kommune gældende for arbejdet i bestyrelsen. Vejledning til arbejdet i bestyrelsen og forældreråd i dagtilbud i Aarhus Kommune findes på Aarhus Kommunes hjemmeside.

Formandens opgaver:

At tilrettelægge dagsorden sammen med dagtilbudslederen

At indkalde til møder, hvis det ikke er aftalt, at dagtilbudsleder, som en del af varetagelsen af sekretariatsfunktionen, indkalder til møderne

At lede bestyrelsesmøderne

At påtegne skrivelser

At tegne bestyrelsen udadtil mellem møderne

Under formandens fravær overtager næstformanden dennes opgaver.

Dagsorden:

Dagsordenspunkter skal så vidt muligt være belyst gennem en kort beskrivelse eller et vedlagt bilag.

Medarbejderne skal have lejlighed til at drøfte dagsordenen på et møde forud for bestyrelsesmødet.

Undtaget herfra er dog sager, hvor bestyrelsen ved en udskydelse sætter sig uden for indflydelse (fx ved at overskride en tidsfrist).

Forældrerådet skal have lejlighed til at drøfte dagsordenen på et møde i forældrerådet forud for bestyrelsesmødet. Undtaget herfra er dog sager, hvor bestyrelsen ved en udskydelse sætter sig uden for indflydelse (fx ved at overskride en tidsfrist).



Beslutninger:

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når over halvdelen af medlemmerne er til stede, dog således at forældrerepræsentanterne skal udgøre et flertal af de tilstedeværende. Der kan ikke træffes beslutninger i sager, der ikke er optaget på dagsorden. Hvis afstemning mod sædvane bliver nødvendig, skal denne ske skriftligt, hvis blot ét medlem ønsker det. Der kan ikke stemmes ved fuldmagt. Til beslutning kræves almindeligt stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Referat:

Der tages beslutningsreferat, som indeholder en beskrivelse af den beslutning, bestyrelsen træffer.

Vedtaget på dagtilbudsbestyrelsens møde den 08.09.2021